



JEMG

JOGOS ESCOLARES
DE MINAS GERAIS

PROJETO DE SEDIAMENTO
ETAPA ESTADUAL
MODALIDADES COLETIVAS

Município:	
SRE:	
Regional:	

❖ **Introdução.**

Município deverá apresentar:

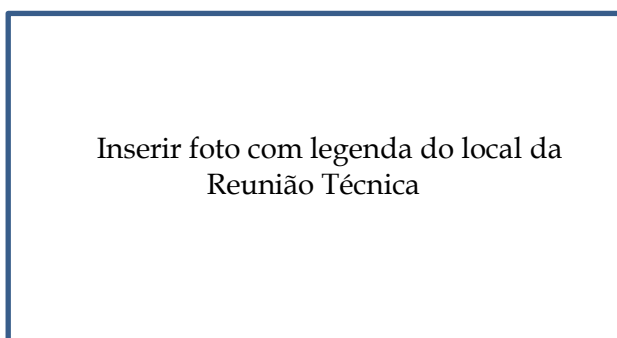
- estrutura turística (atrativos, descrição geral da rede hoteleira, estrutura de alimentação, transporte, dentre outras);
- objetivos e justificativas para a escolha da cidade;
- contrapartidas e diferenciais oferecidas pelo município;
- autorização de exclusividade de utilização de locais (anexo I);
- autorização para colocação de banners, bumpers e cartazes nos locais de competição e placas de identificação (anexo II);
- cronograma de trabalhos para o sedimento da etapa;
- divulgação dos jogos na imprensa local: (materiais disponibilizados ao município pela Comissão Organizadora);
- sala de imprensa com 1 (um) computador, internet e 1 (um) telefone fixo com linha independente, dentro do comitê;
- apresentar na Reunião Técnica possíveis contratos de parcerias. As parcerias devem ser nas áreas de alimentação, atendimento médico e segurança (1 parceiro em cada área) e nas áreas de logística, divulgação e junta disciplinar/conselho de julgamento (1 parceiro em cada área).

❖ **Reunião Técnica.**

Disponibilizar espaço para realização da reunião técnica com acessibilidade. A estrutura deve conter:

- local com acessibilidade para pessoas com deficiência (cadeirantes);
- cadeiras para participantes;
- mesa para 8 (oito) pessoas com cadeiras para coordenação;
- sonorização (de acordo com ambiente utilizado);
- 1 (um) computador com equipamento de multimídia;
- 2 (dois) equipamentos de Datashow.

Local:	
Endereço:	
Telefone:	



❖ **Curso de capacitação de representante da arbitragem estadual:**

- auxiliar na divulgação e captação de pessoas para realização de cursos que forem oferecidos para qualificação de pessoas para atuação direta nos jogos (preferencialmente acadêmicos do curso de educação física);
- disponibilizar espaço para realizar estes cursos, contendo cadeiras, mesas e computadores com equipamento multimídia e Datashow.

❖ **Vistoria técnica.**

Duas vistorias técnicas deverão ser realizadas, sendo uma vistoria inicial e uma vistoria final, com o objetivo de certificar o bom andamento e cumprimento das normas vigentes neste processo de sedimento. Para tal vistoria, o município sede deverá ceder:

- 1 (um) carro pequeno;
- 1 (um) coordenador local que tenha conhecimento sobre os locais disponibilizados para a realização do evento.

❖ **Ações Promocionais.**

Qualquer ação promocional proveniente do município deverá ser enviada à assessoria de imprensa da Federação de Esportes Estudantis de Minas Gerais – FEEMG para garantir o cumprimento da legislação que versa sobre as marcas e logos. O município que descumprir esta norma poderá ter seu material retirado durante a realização do evento.

❖ **Alojamentos.**

O (A) Superintendente Regional de Ensino da cidade ou região e o Prefeito Municipal, ao assinarem o caderno de encargos do projeto de sedimento para realização da etapa estadual, devem estar cientes que ao liberarem suas escolas estaduais (responsabilidade da SRE) e municipais (responsabilidade da prefeitura) para alojamento, deverão ceder também as cantineiras para preparação da alimentação e pessoal de limpeza de refeitórios e banheiros. Os alojamentos para as delegações devem contar com uma infraestrutura apropriada, tais como:

Providenciar alojamento para as delegações com infraestrutura apropriada com:

- acessibilidade para alojamentos, refeitório e banheiros no PCD;
- banheiros completos com chuveiros separados por naipe;
- banheiros completos, com divisória e no mínimo 6 (seis) chuveiros por naipe;
- chave nas portas;
- manter permanentemente limpos alojamentos e banheiros; a limpeza deverá ocorrer em três turnos diários, cabendo a prefeitura disponibilizar os materiais de limpeza necessários;
- fornecer espaço para montagem de cozinha para as delegações com o número mínimo de 50 (cinquenta) integrantes. Abaixo do número mínimo previsto, sujeito a negociação.

O município sede deverá disponibilizar segurança 24 horas por dia nos alojamentos, sendo o turno por segurança de no máximo 12 horas.

A solicitação formal de utilização do alojamento à cidade-sede deverá ser feita de acordo com o calendário publicado.

Alojamento:

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Alojamento:

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Alojamento:

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Alojamento:

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Alojamento:

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Alojamento:

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Alojamento:

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Alojamento:

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

❖ **Hotéis (preenchimento obrigatório).**

- O município sede deverá indicar hotéis para receber a equipe de arbitragem e a Coordenação Técnica, facilitando o contato entre o mesmo e a Comissão Organizadora. O estabelecimento deverá contar com acessibilidade para pessoas com deficiência (inclusive com espaço para acompanhante).

Hotel	Telefone	E-mail

❖ **Restaurantes (preenchimento obrigatório).**

- O município sede deverá indicar restaurantes para receber a equipe de arbitragem e a Coordenação Técnica do parceiro executor, facilitando o contato entre o mesmo e a Comissão Organizadora. O estabelecimento deverá contar com acessibilidade para pessoas com deficiência (inclusive com espaço para acompanhante).

Restaurante	Telefone	E-mail

❖ **Locais de competição.**

Cada um dos locais de competição das modalidades coletivas deverá apresentar, no mínimo, a seguinte estrutura:

- 1 (uma) pessoa responsável pela estrutura das instalações que conheça a programação dos jogos e esteja no local de competição 50 (cinquenta) minutos antes do início das atividades, até o encerramento diário das mesmas;
- colocação em local visível de quadro com informações sobre a programação diária das competições;
- 1 (um) profissional qualificado para primeiros socorros com respectivo material necessário;
- mesas e cadeiras para a equipe de arbitragem e representante de arbitragem;
- 2 (dois) panos de chão e 2 (dois) rodos;
- iluminação em boas condições;
- cadeiras para as equipes;
- marcação visível e na metragem exigida para cada esporte conforme regras oficiais;
- bebedouros de fácil acesso para o público e em funcionamento;
- vestiários limpos; a limpeza deverá ocorrer em três turnos diários, cabendo a prefeitura disponibilizar os materiais de limpeza necessários;
- placar eletrônico;
- 1 (um) tapete de premiação;
- equipamento de sonorização com microfone;
- lixeiras em número suficiente;
- 1 (uma) bolsa de primeiros socorros;
- sacos de lixo em número suficientes;
- 1 (um) cooler para armazenamento de gelo;
- 2 (dois) carrinhos de bola (por local);

O município sede poderá:

- fixar até 2 (duas) placas de publicidade nos locais de competições fechados (ginásios/quadras). As mesmas deverão ter o tamanho de 1,50m x 0,75m e deverão ser encaminhadas à Coordenação-Geral para aprovação com o prazo de 15 dias antes do início da etapa, sob pena de serem retiradas durante a realização do evento;
- montar uma lanchonete nos locais de competição, atentando à proibição da venda e consumo de bebida alcoólicas dentro dos locais de competição.

❖ **Basquetebol:**

- 2 (dois) ginásios oficiais;
- tabelas e aros com redes, conforme exigido pelas regras oficiais;
- 11 (onze) mesas e 35 (trinta e cinco) cadeiras (por local);
- 12 (doze) toalhas;
- plaquetas de faltas individuais (por local);
- bandeiras de faltas coletivas (por local);
- seta de posse (por local);
- 2 (dois) carrinhos de bolas;
- 1 (um) tapete de premiação;
- 1 (um) cronometro manual;
- 1 (um) placar eletrônico (por local);
- aparelhagem eletrônica de 24 segundos (por local);
- 1 (uma) mesa para premiação (por local);
- 1 (uma) bandeja para premiação (por local);
- 1 (um) profissional para atendimento de primeiros socorros dentro do local de competição, com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras (por local).

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Nome do local:	
Responsável:	
Endereço:	
Telefone:	

❖ **Futsal:**

- 2 (dois) ginásios oficiais;
- traves com redes de acordo com as regras oficiais;
- 11 (onze) mesas e 35 (trinta e cinco) cadeiras (por local);
- 12 (doze) toalhas;
- bandeiras de faltas coletivas (por local);
- 2 (dois) carrinhos de bolas;
- 1 (um) tapete de premiação;
- 1 (um) cronometro manual;
- 1 (um) placar eletrônico (por local);
- 1 (uma) mesa para premiação (por local);
- 1 (uma) bandeja para premiação (por local);
- 1 (um) profissional para atendimento de primeiros socorros dentro do local de competição, com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras (por local).

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Nome do local:	
Responsável:	
Endereço:	
Telefone:	

❖ **Handebol:**

- 2 (dois) ginásios oficiais;
- traves quadradas com redes e pintadas de acordo com as regras oficiais;
- 11 (onze) mesas e 35 (trinta e cinco) cadeiras (por local);
- 12 (doze) toalhas;
- 3 (três) placas de tempo técnico por equipe (por local);
- 2 (dois) carrinhos de bolas;
- 1 (um) tapete de premiação;
- 1 (um) cronometro manual;
- 1 (um) placar eletrônico (por local);
- 1 (uma) mesa para premiação (por local);
- 1 (uma) bandeja para premiação (por local);
- 1 (um) profissional para atendimento de primeiros socorros dentro do local de competição, com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras (por local).

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Nome do local:	
Responsável:	
Endereço:	
Telefone:	

❖ **Peteca:**

- 6 (seis) quadras com medida oficial;
- redes oficiais;
- 1 (um) pega ladrão (por quadra);
- 1 (um) placar manual para cada quadra de competição;
- 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras para a arbitragem (por quadra);
- sonorização completa com microfone sem fio;
- 8 (oito) mesas e 8 (oito) cadeiras para a arbitragem;
- 16 (dezesesseis) toalhas;
- 2 (duas) mesa para premiação;
- 1 (uma) bandeja de premiação;
- 1 (um) profissional para atendimento de primeiros socorros dentro do local de competição, com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Nome do local:	
Responsável:	
Endereço:	
Telefone:	

❖ **Voleibol:**

- 2 (dois) ginásios oficiais;
- postes para armar as redes na metragem exigida pelas regras oficiais;
- cadeira para o árbitro principal conforme as regras oficiais (por local);
- rede de voleibol com cabo de aço (por local);
- antenas e faixas laterais (por local);
- régua para medir a altura da rede (por local);
- colchões para proteção dos atletas nos postes de sustentação da rede (por local);
- sistema de campanha (pedidos de tempos e substituições);
- conjunto de plaquetas de substituição (por local);
- 11 (onze) mesas e 35 (trinta e cinco) cadeiras (por local);
- 12 (doze) toalhas;
- 2 (dois) carrinhos de bolas;
- 1 (um) tapete de premiação;
- 1 (um) placar eletrônico (por local);
- 1 (uma) mesa para premiação (por local);
- 1 (uma) bandeja para premiação (por local);
- 1 profissional para atendimento de primeiros socorros dentro do local de competição, com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras (por local).

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Nome do local:	
Responsável	
Endereço:	
Telefone:	

❖ (preenchimento obrigatório)

Ginásio/Local	Dimensão	Piso	Acessi- bilidade	Vestiários	Banheiros (público)	Arquibancada (Capacidade)	Modalidade
							Basquetebol
							Basquetebol
							Futsal
							Futsal
							Handebol
							Handebol
							Peteca
							Voleibol
							Voleibol
							Cerimônia de Abertura
							Quadra Reserva
							Quadra Reserva
							Quadra Reserva

❖ **Comitê:**

1- Preparar e manter em local de fácil acesso com acessibilidade para cadeirantes. 1 (uma) sala para a Coordenação Técnica com:

- 20 (vinte) mesas e 20 (vinte) cadeiras;
 - 2 (dois) telefones (liberados para ligação para celular), todos com linhas independentes;
 - 15 (quinze) computadores com impressoras e acesso à internet (em rede);
 - 3 (três) impressoras;
 - disponibilização de água no comitê;
 - material administrativo (12.000 folhas de papel A4, 2 (duas) tesouras, 40 (quarenta) canetas azuis, uma cola, 20 (vinte) fitas crepe, 5 (cinco) durex grande e 1 (uma) caixa de gominhas;
 - 2 (duas) caixas de cliques tamanho médio, 10 lápis, 2 (duas) borrachas, 1 (um) apontador, 30 (trinta) envelopes pardos, 30 (trinta) pastas com elástico, 16 (dezesesseis) pastas polionda, 1 (uma) caixa de grampos, 2 (dois) grampeadores grandes, 3 (três) grampeadores pequenos, 1 (um) extrator de grampos e 1 (um) toner para fotocopadora, um cartucho preto;
 - 1 (um) técnico responsável por manter em perfeito funcionamento os computadores e a fotocopadora utilizados no comitê, com disponibilidade para efetuar reparos emergenciais;
 - banheiros.
- 2- Uma sala para montagem dos boletins com 1 (uma) fotocopadora com autonomia, em média, de 1.000 cópias/dia.
- 3- Uma sala para as reuniões da Junta Disciplinar com aproximadamente 10 (dez) cadeiras e uma mesa grande com capacidade para 8 (oito) pessoas.
- 4- Uma sala para o setor de comunicação e imprensa com:
- 1 (um) telefone com linha independente;
 - 1 (um) computador com acesso à internet;
 - 2 (duas) mesas e 4 (quatro) cadeiras.

❖ **Transporte interno:**

- 9 (nove) carros do tipo “van”;
- 6 (seis) carros pequenos para a Coordenação Técnica;
- 3 (três) carros pequenos para equipe de comunicação e imprensa;
- 2 (dois) carros pequenos para transporte interno da Supervisão e Coordenação-Geral.

Obs.: estes carros deverão estar à disposição enquanto houver trabalho nos locais de competição e no Comitê e deverão estar devidamente identificados.

❖ **Atendimento Médico.**

Além das necessidades especificadas de cada modalidade, será necessário ainda:

- indicar um coordenador do atendimento médico responsável pela equipe de estagiários, bem como por providenciar primeiros socorros e atendimento médico hospitalar para os participantes, realizando parceria e indicações formais junto aos hospitais e rede credenciada do município em regime de 24 horas durante o evento.
- disponibilizar 4 (quatro) ambulâncias durante a realização das competições.
- a disponibilidade da ambulância, bem como a do hospital, deverá ser de 24 horas.

❖ **Alimentação:**

- o município sede deverá enviar para a comissão organizadora uma relação com os nomes e telefones dos restaurantes que poderão atender às delegações durante a realização dos jogos, bem como facilitar o contato entre as delegações com menos de 50 (cinquenta) integrantes para verificar a possibilidade de formação de cantina coletiva.

❖ **Credenciamento:**

- o município sede deverá providenciar crachás de identificação para todas as delegações participantes (representantes, técnicos, auxiliar-técnicos, médicos, massagistas, alunos-atletas, etc.). O modelo deve obrigatoriamente ser aprovado pela Comissão Organizadora.

❖ **Divulgação:**

- cessão de espaço nas instalações destinadas a receber as competições;
- qualquer material de divulgação deverá seguir as orientações da Comissão Organizadora, com prévia análise e autorização para sua divulgação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. O município que descumprir esta norma poderá ter seu material retirado durante o evento;
- providenciar hospedagem e alimentação para 2 (dois) jornalistas convidados pela Comissão Organizadora durante a realização da etapa;
- disponibilizar mailing da imprensa regional e municipal para divulgação do evento.

❖ **Segurança:**

- policiamento regular nos locais de jogos;
- segurança 24 horas em todos os alojamentos;
- vigia nos locais de competição e armazenamento dos materiais.

❖ **Caberá ao município sede providenciar para a Cerimonial de Abertura:**

- preparar cerimonial de abertura conforme o Regulamento Geral;
- a realização do cerimonial de abertura dos jogos ficará sob a responsabilidade da prefeitura local, com orientação e acompanhamento da Coordenação Técnica;
- é obrigatória a realização, na cerimônia de abertura, de uma apresentação cultural, sob responsabilidade do município sede;
- placas de identificação para cada município participante;
- bandeira do Brasil, de Minas Gerais e do município sede;
- som com potência suficiente para ser ouvido com clareza em todo o local da cerimônia;
- Hino Nacional Brasileiro;
- pira e tocha olímpica;
- mesa e cadeiras para as autoridades;
- mestre de cerimônia;
- equipe para organização da entrada e saída das escolas;
- discurso de no máximo 3 autoridades presentes (SEESP, SEE e Prefeito(a) ou seu representante).

❖ **Premiação:**

- a realização do cerimonial de premiação dos Jogos ficará sob a responsabilidade da Coordenação Técnica com apoio da prefeitura.

❖ **Recursos Humanos:**

Indicar coordenadores e suas respectivas equipes para funções administrativas:

- 1 (um) coordenador local, sendo o representante do município indicado pelo prefeito, com atribuição a formação da equipe de trabalho e, fundamentalmente, com função de coordenar as ações entre o município e a Coordenação Técnica.

▪ **Um responsável pela segurança:**

- definir a equipe de seguranças e as escalas de trabalho dos mesmos;
- deverá providenciar policiamento regular nos locais de jogos e alojamentos, principalmente nos jogos da cidade-sede;
- a segurança em todos os alojamentos deverá ser de 24 horas ininterruptas.

▪ **Um responsável pelo alojamento e alimentação:**

- planejar e executar a distribuição das equipes participantes nos alojamentos;
- atender às solicitações de espaços para montagem de cozinhas que tenham sido feitas em tempo hábil pelas delegações;
- facilitar o contato entre as delegações para formação de “cantina coletiva”;
- coordenar uma equipe (bombeiro/eletricista) para reparos de urgência nos locais de competições e alojamentos (caso necessário).

- **Um responsável pelo transporte:**
 - definir a equipe de motoristas e a escala de trabalho dos mesmos;
 - manter contato permanente com sua equipe;
 - manter sua base de trabalho no comitê.

- **Um responsável pelo atendimento médico:**
 - orientar o trabalho da equipe especializada, estabelecendo normas para os atendimentos;
 - manter contato permanente com o comitê.

- **Um responsável pela comunicação e divulgação:**
 - estabelecer contatos com os diversos meios de comunicação e facilitar espaços para a divulgação do evento;
 - designar 4 (quatro) pessoas para afixação dos materiais promocionais;
 - estabelecer estratégias e confeccionar peças promocionais para o evento.

- **Um responsável pelos locais de competições:**
 - designar uma pessoa responsável pela estrutura das instalações de cada local de competição durante todo o período dos jogos;
 - colocação em local visível de quadro com informações sobre a programação diária das competições.

- **Um responsável pelo serviço de som:**
 - definir equipe para operacionalizar o equipamento de som em cada local de competição;
 - padronizar a execução do serviço: músicas, programação dos jogos, sorteio de brindes, etc.

- **Um responsável pela limpeza:**
 - definir equipes para limpeza dos diversos locais de competições (vestiários e quadras), alojamentos (banheiros e área de circulação) e comitê (banheiros e salas);
 - a limpeza dos locais de competição e alojamentos deverão ocorrer em 3 (três) turnos diários. Cabe à prefeitura disponibilizar os materiais de limpeza necessários.

- **Um responsável pela cerimônia de abertura e premiação:**
 - organizar e executar a cerimônia de abertura, sob a orientação da Coordenação Técnica Executora;
 - auxiliar a Coordenação Técnica Executora na cerimônia de premiação dos jogos.

❖ **Repasse anual ICMS esportivo.**

- O sediamiento por parte de um município de qualquer uma das etapas dos Jogos Escolares de Minas Gerais 2017 é um dos critérios para definição do valor do repasse anual do ICMS, chegando a alguns casos a ampliar em 35% o valor do repasse.
- O cumprimento do projeto de sediamiento será avaliado em campo pela SEESP/FEEMG em todas as fases de execução dos Jogos Escolares de Minas Gerais/2017.
- De acordo com a Resolução SEESP 075, que altera a resolução 058/2010, que dispõe sobre o critério Esportes do ICMS Solidário, estabelecido na Lei 18.030/2009 e no Decreto 45.393, de 9 de junho de 2010, o município que sediar etapas dos Jogos Escolares de Minas Gerais/2017, cumprindo o projeto de sediamiento em um percentual mínimo de 70% de sua totalidade, fará jus à pontuação adicional, de acordo com o estabelecido no anexo III da resolução 075/2010.

❖ **Responsabilidades:**

- caberá à cidade que sediar a etapa estadual dos Jogos Escolares de Minas Gerais/2017 atender integralmente as exigências do projeto de sediamiento. O não cumprimento deste projeto de sediamiento em sua integralidade poderá acarretar na perda do recebimento do ICMS;
- as instalações esportivas e locais de alojamento deverão estar devidamente prontos 30 (trinta) dias antes do início da etapa estadual, conforme as regras oficiais e o Regulamento Geral.

❖ **Dados para contato:**

Prefeito Municipal

Nome	E-mail	Telefone

Representante Municipal

Nome	E-mail	Telefone

Superintendente Regional de Ensino

Nome	E-mail	Telefone

Declaro que estou ciente de todas as obrigações contidas neste documento e me comprometo a cumpri-las.

Assinatura do(a) Prefeito Municipal	Carimbo
Assinatura do(a) Representante Municipal	Carimbo
Assinatura do(a) Superintendente Regional de Ensino	Carimbo

Data de envio: ____/____/_____.

Prof. Guilherme Yankous Cicarini
CREF6 N° 018.269-G/MG
Coordenador Técnico Geral

Profª. Jocelyn Loreine Salvador da Costa Patrocínio Lima
CREF6 N° 022.674-G/MG
Coordenadora Geral

Éverson Ciccarini
Presidente

Anexo I

Jogos Escolares de Minas Gerais / 2017

Autorização de exclusividade de utilização de locais.

Pelo presente Instrumento Particular, eu, _____,
portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, responsável legal pelo _____
localizado na cidade de _____, por este e
na melhor forma de direito, autorizo, de forma gratuita e sem qualquer ônus, a
Comissão Organizadora dos Jogos Escolares de Minas Gerais/2017, a
exclusividade de utilização do(a) _____,
conforme descrito no Projeto de Sediamento da cidade, no período de _____
a _____ de 2017 para realização da Etapa Estadual Modalidades Coletivas.

Declaro também estar ciente de que ficará vedada a utilização dos locais
supracitados com outras finalidades que não sejam àquelas vinculadas à
execução dos Jogos Escolares de Minas Gerais/ 2017.

E por ser de minha livre e espontânea vontade esta autorização.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

Anexo II

Jogos Escolares de Minas Gerais / 2017

Autorização para afixamento de material de divulgação.

Pelo presente Instrumento Particular, eu, _____,
portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
responsável legal pelo _____ localizado na cidade
de _____, por este e na melhor
forma de direito, autorizo, de forma gratuita e sem qualquer ônus, a Comissão
Organizadora dos Jogos Escolares de Minas Gerais/ 2017, o afixamento de
banners, bumpers, cartazes e placas de identificação nos locais de competição,
conforme descrito no Projeto de Sediamento da cidade, no período de _____
a _____ de 2017 para realização da Etapa Estadual Modalidades Coletivas.

E por ser de minha livre e espontânea vontade esta autorização.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal